

OSNOVNA ŠKOLA

V R G O R A C

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU**

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) te članka 58. Statuta OŠ VRGORAC, Školski odbor **nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja** na sjednici održanoj 3. listopada 2025.godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvan učioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije, europski projekti i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.
- pravila odijevanja

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. Odredbe ovog pravilnika odnose se i na sve područne škole.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Službeni ulaz u Školu je sa istočne strane školske zgrade za učenika 1.- 4.r., a za učenike 5.- 8. razreda je sa južne strane zgrade.

Sva ulazna vrata Škole, kao i svi ostali ulazi i izlazi, bit će zaključani s vanjske strane, tijekom cijelog radnog vremena.

U svrhu ulaska učenika u školsku zgradu matične škole, sjeveroistočni ulaz (novo krilo škole za razrednu nastavu) i jugoistočni ulaz u školu (staro krilo škole), bit će otključani 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Učenici koji imaju predsat (nulti sat) za izbornu, dodatnu, dopunsku, dolaze na jugoistočni ulaz u školsku zgradu, 5 minuta prije početka nastave. Tada će ih dežurni radnik, pustiti da uđu u školsku zgradu.

Učenici razredne nastave u školu (na SI ulaz) ulaze uz nadzor dežurnih učitelja/ica.

Jedinstveni ulaz za sve roditelje i posjetitelje Škole je jugoistočni ulaz (staro krilo škole) u školsku zgradu.

Roditelji će moći ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu putem emaila ili drugog kanala komunikacije te na poziv od strane školske ustanove.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštivati raspored primanja roditelja te će po njih na ulaz doći razrednik.

Radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije, neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove (stari dio-jugoistočni ulaz).

U slučaju sastanka raznih povjerenstava članove dočekuje predsjednik povjerenstva, a u slučaju Vijeća roditelja netko od radnika škole te ih upućuje na mjesto sastanka.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

U područnim školama roditelji dolaze po rasporedu koje odrede učiteljice razredne nastave ili učiteljice engleskog jezika, vjeronauka, informatike ili njemačkog jezika.

Službeni ulaz može se odrediti i drugačije uslijed izvanrednih okolnosti (pandemije ili epidemije, prirodnih katastrofa i sl.).

Uslijed izvanrednih okolnosti (pandemije ili epidemije, prirodnih katastrofa i sl.) prilikom boravka u prostoru škole moraju se strogo poštovati mjere donesene od strane Vlade RH, Stožera civilne zaštite i uprave škole.

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

- ✓ pušenje,
- ✓ nošenje oružja,
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru škole,
- ✓ bacanje izvan koševa za otpatke, papira, žvakaćih guma i sl.,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, energetskih pića
- ✓ unošenje cigareta, e-cigareta i **gaziranih pića od strane učenika**
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- ✓ kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- ✓ unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- ✓ na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, penjati se na balkon s južne strane,
- ✓ u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke
- ✓ nošenje poderanih odjevnih predmeta, odjevnih predmeta sa neprimjerenim tekstualnim sadržajem, majica na bretele, hlača ili haljina (suknji) iznad koljena

Članak 8.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 9.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja je i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka, nastavila sa protupravnim činjenjem, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Članak 10.

U svim slučajevima nasilja među djecom i nasilja nad djecom škola je dužna postupati u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 11.

U slučaju nasilja među djecom u školi svi radnici škole dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
- odmah obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

Članak 12.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 13.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt.

Članak 14.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 15.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 16.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, domaru, tajniku ili ravnatelju.

Članak 17.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 18.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, domar i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 19.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 20.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u školi.

V. RADNO VRIJEME

Članak 21.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 19.00 sati.

Područne škole rade od 6,00 do završetka nastave, osim područne škole Podprolog koja radi u dvije smjene i one se izmjenjuju. Početak rad je u 6,00 do završetka nastave u drugoj smjeni.

Škole ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju domare, tajnika ili ravnatelja.

Matičnu školu u Vrgorcu zatvaraju spremačice na kraju radnog dana i koje su odgovorne za urednost i sigurnost da je sve zaključano. Kod područnih škola kod kojih spremačice imaju nepuno radno vrijeme školu zatvara učitelj završetkom nastave.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

U slučaju izvanrednih okolnosti (pandemije ili epidemije, prirodnih katastrofa i sl.) radno vrijeme može se drugačije organizirati.

Članak 22.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Nastavno osoblje dolazi na posao najkasnije deset (10) minuta prije nastave, a odlazi najranije Deset (10) minuta po završetku nastave.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 23.

Za vrijeme rada, osim u vrijeme dnevnog odmora, radnicima nije dozvoljeno napuštanje radnog mjesta i radnih prostorija bez znanja i odobrenja ravnatelja za učitelje, tajnika, voditelja računovodstva, odnosno odobrenja tajnika za pomoćno-tehničko osoblje.

Članak 24.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 25.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 26.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 27.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 28.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 29.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije **10 minuta prije početka nastave**, a napustiti Školu najkasnije **10 minuta nakon završetka školskih obveza**.

Učenici koji kasne na nastavu dežurni radnik zapisuje u knjigu dežurstva i upućuje ih u razred.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 30.

Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu (**nisu dozvoljeni umjetni nokti i neprimjerena šminka**)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, tablet, prijenosno računalo i ostale tehničke uređaje u školi (osim uz dopuštenje učitelja)
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 31.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati **kroz e-dnevnik ili fizički** ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Članak 32.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 33.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku **sedam dana** od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju (propisanim Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera) zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 34.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati prikladnu sportsku odjeću i obuću. Prilikom nastave TZK-a zabranjeno je nositi nakit i imati duge nokte.

Članak 35.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red za to predviđeno mjesto i očistiti obuću.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni djelatnik.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 36.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 37.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 38.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 39.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

U slučaju nemogućnosti rješavanja problema na satu, učitelj upućuje/odvodi učenika razredniku, pedagogu, psihologu ili edukatoru-rehabilitatoru, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 40.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.).

Članak 41.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 42.

U školi, za vrijeme trajanja nastavnog procesa učenik ne smije koristiti mobitel, pametni sat i druge slične aparate. **Mobiteli i pametni satovi se u predmetnoj nastavi ugašeni odlažu u ormariće ili se ne donose u školu. U razrednoj nastavi se ugašeni ostavljaju u školskim torbama ili se ne donose u školu. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel. Zabranjeno je korištenje mobitela tijekom malog i velikog odmora, sve do završetka nastave za pojedini razred osim u slučaju nužnosti o čemu učenik treba obavijestiti predmetnog ili dežurnog učitelja.**

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima, a nakon drugog oduzimanja učenicima će biti izrečena odgovarajuća pedagoška mjera, a uređaj će biti zadržan u školi do kraja polugodišta. Iznimka od ovih pravila su učenici sa kroničnim bolestima.

Članak 43.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili na hodniku.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

IX. ODMOR

Članak 44.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

***Sukladno Procjeni postojećeg stanja i analize rizika u OŠ VRGORAC propisano je sljedeće:**

Školska zgrada matične škole

Učenicima je za vrijeme nastave i odmora dozvoljeno biti isključivo u školi, školskom dvorištu i školskom igralištu te na prostoru odbojkaškog i košarka igrališta u posjedu Srednje škole Tin Ujević, na prostoru površina uz fontanu (vlasništvo Grada Vrgorca) sve do ulice Hrvatskih velikana te u ulici Matice hrvatske od rampe do stambenog objekta obitelji Rakić.

PŠ Veliki Prolog:

Učenicima je za vrijeme nastave i odmora dozvoljeno biti isključivo u školi, školskom dvorištu i školskom igralištu.

PŠ Umčani:

Učenicima je za vrijeme nastave i odmora dozvoljeno biti isključivo u školi, školskom dvorištu i školskom igralištu.

PŠ Podprolog:

Učenicima je za vrijeme nastave i odmora dozvoljeno biti isključivo u školi, školskom dvorištu i školskom igralištu.

PŠ Dusina:

Učenicima je za vrijeme nastave i odmora dozvoljeno biti isključivo u školi, dvorištu škole i igralištu MO Dusina.

PŠ Kokorići:

Učenicima je za vrijeme nastave i odmora dozvoljeno biti isključivo u školi, dvorištu ispred škole i igralištu MO Kokorići.

U slučaju ne poštivanja navedenih propisa učenicima se izriče pedagoška mjera.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige.....).

U slučaju izvanrednih okolnosti (pandemije ili epidemije, prirodnih katastrofa i sl.) organizacija odmora učenika može se drugačije organizirati i regulirati.

Članak 45.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, mobitela, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Članak 46.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni radnici. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 47.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako dežurni učitelji, stručni suradnici ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu dežurni učitelji, stručni suradnici ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u pedagoginje
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 48.

Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Učenici koji imaju slobodan sat boravit će isključivo ispred knjižnice ili u knjižnici, a njima će se brinuti učitelj, knjižničarka ili stručni suradnici.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 49.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XI. DEŽURSTVA

Članak 50.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, spremačice i domari te eventualno Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu ili zaštitari po odobrenju Ministarstva ili osnivača.

Raspored i obveze dežurnih radnika određuje ravnatelj.

Dežurni radnici dežuraju u svim unutarnjim i vanjskim prostorima škole kada ih koriste učenici. Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Članak 51.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i područne Škole te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u atriju škole.

Članak 52.

Dežurni radnik:

- ✓ dolazi u školu u 7 sati i 15 minuta.
- ✓ pazi na red i disciplinu u Školi
- ✓ pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- ✓ izvještava ravnatelja o nepravilnostima te kriznim intervencijama koje su se zbile tijekom dežurstva kao i poduzetim mjerama.
- ✓ pojačano vrši nadzor na osjetljivim mjestima u Školi (hodnici, školsko dvorište, WC-i)
- ✓ prima primjedbe roditelja.

XII. VODITELJ PODRUČNE ŠKOLE

Članak 53.

Voditelj Područne škole dolazi u Školu 20 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

- ✓ vodi računa o početku nastave da li su svi učitelji nazočni
- ✓ u slučaju spriječenosti učitelja da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred i zadužuje predsjednika učenika tog razreda da pazi na red i disciplinu do dolaska učitelja

- ✓ u slučaju iznenadne spriječenosti nedolaska učitelja na posao za taj dan, priprema raspored i po potrebi zamjenjuje odsutnog učitelja.

XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 54.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave (tuzemstvu ili inozemstvu), u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

U slučaju da je djetetu izrečena pedagoška mjera ukora ili strogog ukora, razrednik mu može zabraniti odlazak na izvan učioničku nastavu izlet ili ekskurziju.

Članak 55.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta, ekskurzije, europskih projekata i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 56.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 01. 06. 2021. godine (KLASA: 003-01/21-01/01 URBROJ: 2195-216-21-01) kao i Dopune pravilnika o kućnom redu od 01.12.2023. (KLASA: 003-01/21-01/01 URBROJ: 2195-216-21-01).

Predsjednik Školskog odbora :

Branko Radonić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 07.10. 2025.

KLASA: 112-02/25-01/03

URBROJ: 2181-306-25-01

Ravnatelj

Krešimir Kuran